# 大班仪容仪表礼仪教案

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-01-23

*大班仪容仪表礼仪教案（精选5篇）大班仪容仪表礼仪教案 篇1　　活动设计背景　　我们幼儿园每个星期都会轮一个班的幼儿来做礼仪小天使,小朋友们站在校门口迎接着每一个小朋友及家长的到来,他们脸上的微笑、及那一声声甜甜的“早上好”让人觉得是那么的甜*

大班仪容仪表礼仪教案（精选5篇）

**大班仪容仪表礼仪教案 篇1**

　　活动设计背景

　　我们幼儿园每个星期都会轮一个班的幼儿来做礼仪小天使,小朋友们站在校门口迎接着每一个小朋友及家长的到来,他们脸上的微笑、及那一声声甜甜的“早上好”让人觉得是那么的甜美可亲，你会不予自觉地回予微笑：早上好！我希望我班的幼儿都能做个懂礼仪的礼仪小天使，所以，我就给我们班的幼儿设计了这一节礼仪课《微笑》。

　　活动目标

　　1、学习儿歌《微笑》，学会怎样微笑。

　　2、知道微笑是尊重别人的一种表现，体验微笑可以给别人带来好心情。

　　3、培养幼儿良好的体态语言。

　　教学重点、难点

　　1、学会微笑，知道微笑是尊重别人的一种表现，体验微笑可以给人带来好的心情。2、培养幼儿良好的体态语言。

　　活动准备

　　1、各个职业微笑的课件或图片，礼仪儿歌课件。

　　2、人手一面镜子。

　　3、歌曲音乐《表情歌》、《不怕不怕》。

　　活动过程

　　一、 导入活动。

　　1、师幼互相问好！

　　2、复习歌曲《表情歌》引入

　　师：歌曲里边小朋友唱了好几种表情，我发现有的表情非常好看，你觉得怎样的表情看起来让人觉得舒服？（笑眯眯）

　　3、师幼互动玩“变脸游戏”让幼儿感受不同表情带给自己的不同心情。

　　师：接下来老师和你们玩个游戏，想不想玩？那就请小朋友自己找个朋友，找个舒服的位置站好，手拉手。

　　师：那我们现在听老师的指挥，我说什么表情你们就做什么表情，然后我要请你们告诉我，你看到这个表情有什么感觉。好，准备。生气（着急、开心、大笑、难过微笑······）

　　（师说各种表情幼儿做相应的动作）

　　4、讨论：不同表情带给自己什么样不同的感觉？哪种表情让你感到愉快？区别大笑与微笑。

　　师：好，谢谢小朋友，请回到座位，我看看谁的坐姿最好。

　　师：小朋友，我们刚才玩了表情的游戏，我们有很多很多的表情，都是什么表情呢?（生气、着急、开心、大笑、微笑）我们在大笑的时候有什么感觉？（开心、好像吃了棒棒糖）

　　“你看到着急的表情时，有什么感觉？”（很难过，不舒服）

　　你看到微笑的表情，有什么感觉？（很开心、很舒服、很温暖）

　　“你们最喜欢什么表情？”“为什么最喜欢微笑呢？”（很有礼貌、优雅、开心、温暖）

　　刚才小朋友说大笑让人感觉很开心，微笑也同样让人感觉很开心，不过，大笑和微笑是不一样的，现在，我请两个小朋友来示范一下（请幼儿示范一个大笑一个微笑），你们看出这两种笑有什么不一样吗？（区别大笑与微笑）微笑是没有声音的，大笑是有声音的，那我们跟人初次见面时应该选哪种笑呢?（选择微笑）很好，来，我们一起来看看微笑的表情。（请刚才两幼儿再示范微笑）

　　二、 观看图片，学习微笑。

　　1、观看各个职业中的人们微笑的表情图片（逐一出示图片）

　　2、提问：他们是干什么的？他们的表情是怎样的？你喜欢他们的表情吗？为什么？

　　小结：微笑给人的感受是开心愉快，有礼貌，能给自己和别人好的心情。因此，我们面对他人时要微笑。

　　3、练习微笑

　　（1）师：小朋友，我们刚才看了这么多的微笑，都感觉很温暖，很开心，很快乐，很可爱，很美丽。既然微笑给我们带来这么多好的感觉，我们也来练习一下微笑，请小朋友从椅子下拿出小镜子，在小镜子里面看到谁 呀？（自己）那我们来练习微笑吧。

　　幼儿练习微笑。讨论：怎样的笑容是微笑？（嘴角自然向上弯曲，眼睛充满笑意。）

　　（2）把你的微笑送给你的朋友，看谁笑的最漂亮。

　　（3）我请几个小朋友上来把微笑送给小朋友们。（请幼儿上前展示微笑）老师把他最美的笑容照出来。

　　三、学习礼仪儿歌《微笑》

　　1、分句理解，学习儿歌。

　　（1）小朋友 有礼貌 见到人 微微笑

　　提问：为什么说图片里的小朋友有礼貌？（问好、微笑）我们见到什么人要微笑呢？（见到所有的 人都要微笑）

　　（2）心情好 没烦恼 这世界 多美妙

　　提问：心情好的表情是怎样的？（微笑）什么是烦恼？（不开心的事）

　　小结：如果我们每天都开开心心，这世界就会变得更加美丽。

　　2、完整欣赏儿歌。（鼓励幼儿在朗诵儿歌时作出微笑的表情）

　　四、结束活动：微笑SHOW。

　　1、师：小朋友笑起来真好看，让我们一起来把微笑送给所有的人，好吗？（幼儿上前排好队微笑，师给幼儿“照相”）

　　2、请小朋友跟着音乐节奏一个跟着一个展示自己最美的笑容。

　　幼儿展示自己的笑容，老师给笑得最漂亮的幼儿掌声鼓励。

　　3、师引导幼儿在展示微笑时说：“我把微笑送给你”。

　　4、幼儿跟着音乐的节奏，带着微笑的表情离场。

　　教学反思

　　这一节课中，我充分利用了幼儿已有的知识和幼儿丰富的表情经验，让幼儿轻松愉快地学习，很好的达到了我的预定目标。整个活动的各个环节相靠，紧密相连，老师和幼儿及幼儿和同伴之间的互动较好，充分展现了幼儿的学习自主性和互动性；整个过程，幼儿的学习兴趣浓厚，课堂气氛活跃，小朋友们都纷纷意试的要相展现自己，老师也让他们尽情的去发挥和表现。不足的就是在观看图片这环节时，我有时稍讲得多了些，语言显得不够简练。以后我定会多注意这方面改正自己的不足。

**大班仪容仪表礼仪教案 篇2**

　　活动目标：

　　1、通过观察，感受正确站姿的美感

　　2、通过练习，让幼儿掌握正确的站姿

　　活动准备：

　　挂图、脚印两副（男女各一副，要求：将脚印固定好在地面，男孩的两只脚印距离拉开大概与肩同宽，女孩的两只脚印并拢在一起或脚跟并拢脚尖向外打开）

　　活动过程：

　　一、热身活动：

　　1、游戏模仿小动物、分男女孩各一组入场

　　游戏规则：老师唱“小兔子走路跳啊、跳啊、跳；小鸭子走路摇啊、摇啊、摇；小乌龟走路漫游哟，小花猫走路，静悄悄”，幼儿跟着歌声有节往前走。音乐停止，幼儿马上站好到各自凳子前面。

　　2、师生互相问好：

　　动作：站在自己的座位前，双脚并拢，双手自然交叠，放在体前小腹处，鞠躬45度

　　语言：老师先说“小朋友们你们好，我是来自礼仪王国的XX老师”幼儿回礼：“XX老师好！”

　　3、师：“小朋友们请坐，我们要开始快乐的礼仪之旅了！”

　　二、导入活动：

　　师：“六加一幼儿园刚刚评选出几名礼仪小明星，我们快去看看都是谁被当选啦！”

　　三、基本活动：

　　1、学习正确站姿：

　　（1）出示挂图，让幼儿观察

　　师：“这三名小朋友是刚刚被选评选出来的礼仪小明星，因为他们的站姿特别漂亮，那小朋友们请仔细观察，他们是怎么站的？”

　　小结：头不歪，眼睛平视；肩膀自然放平，双臂自然下垂；请男孩：两手自然放在体侧，两脚打开，大概与肩同宽；请女孩小手伸出来，像老师这样两手成小鸭子嘴形状，然后咬在一起，脚并拢，弯弯腰。（教师示范标准站姿）

　　（2）请小朋友分别模仿一下，看谁模仿的最像

　　（3）播放课件图片，学习小女孩的另一种站姿：

　　①请幼儿观察图片，并总结：这种小女孩的站姿是，两手自然放在体侧，两脚并拢。

　　②请小女孩再一次模仿，看谁最像

　　2、 练习正确站姿：

　　出示鞋垫，师：“老师这里有两双附有魔力的脚印，谁站上去，谁的站姿就会变的特别漂亮，那有哪位小朋友想试试呢？”请幼儿练习正确站姿。

　　3、播放课件，学习三字经：

　　（1）教师逐句教幼儿儿歌，并解释含义

　　（2）幼儿跟读儿歌，学习礼仪动作

　　四、结束活动：

　　播放课件的“礼仪三字经”，学习儿歌：

　　1、第一遍，欣赏

　　2、第二遍，幼儿跟唱

**大班仪容仪表礼仪教案 篇3**

　　一、仪表:

　　1、发式:头发整洁,发型大方,不染发(黑色除外),不用异味发油,短发前不及眉,旁不遮耳,后不及衣领;长发一律盘起;

　　2、面容:精神饱满,保持清洁,化淡妆;

　　3、口腔:牙齿清洁,口气清新,上班前不吃异味食品;

　　4、手:不留长指甲,保持清洁,除手表、结婚戒指外,不戴其它饰物;

　　5、衣服:上班时统一着工装,衣着得体整洁,端正佩戴工号牌(卡)。衣袖、裤管不得卷起(实际操作需要时除外),衬衣下摆扎进裤内。腰带为黑色,不在外腰带上戴钥匙链;

　　6、鞋:会议服务员穿着黑色半高(实心)跟布鞋,大厅接待员穿着黑色半高跟皮鞋,布鞋保持清洁,无破损,皮鞋表面保持光亮,禁止穿着时装鞋;

　　7、袜子:着肉色长筒袜,抻平整、无破洞,不露袜口(冬季可着深色袜);

　　8、身体:勤洗澡,无体味,香水清淡。

　　二、举止:

　　1、站姿:抬头、挺胸、收腹、头正、肩平、颈部伸直,面带微笑、两手自然放与西服最后一个纽扣处,并右手握左手,右手在上,左手在下,两腿伸直、加紧,两脚跟并拢,脚尖分开成30o,两腿之间不得有空隙。

　　2、走姿:上身应保持站姿的要求。行走时,头不要东张西望、左顾右盼,两臂自然下垂,并自然的前后摆动,幅度应适中,迈动的步子应该轻而稳,尽量减轻地面与鞋跟的摩擦声。

　　3、坐姿:上身与站姿的要求相同。走到椅子的面前,背对椅子,应保持站姿姿势,将两手沿臀部向下轻轻抚平衣(裙)下摆,坐于椅子距前沿的1/3处,两手自然放与两腿之上,右手在上,左手在下,右手握左手,两腿并拢,两膝盖合紧,两脚尖并拢且向里收一下,以保持坐姿的优美。如果客人在你的右侧,应将身子向右轻一下,以方便两人的交流,侧身的同时,两腿稍微侧一下,做到坐姿的优美,上身也跟着向右侧一下,两手应放与右腿之上。

**大班仪容仪表礼仪教案 篇4**

　　1.仪表规范

　　① 日常着装必须整洁、大方和得体。

　　② 因公涉外活动时，男士着西装、打领带，女士穿西装套裙。

　　③ 参加社交活动时，根据喜好着装，但力求高雅、美观。

　　2.仪容规范

　　① 容貌修饰自然端庄，不过于张扬。

　　② 面部保持洁净，头发梳理整齐。

　　③ 男职工不留长发，不蓄长胡须;女职工不烫怪异发型，化妆自然得体。

　　④ 神态自信，举止稳重，禁忌粗俗行为。

　　⑤ 常面带笑容，保持开朗，营造和谐、融洽的氛围。

　　3.仪态规范

　　① 站姿：腰身挺直，禁忌躬背哈腰;不随意扶、拉、倚、靠、趴、蹬、跨，双腿不可不停地抖动。

　　② 坐姿：从容就坐，动作轻稳(男士腰背挺直，女士坐姿文雅自然);离座稳重，非固定椅子须放回原处。

　　③ 走姿：上身保持正直，双肩放松，目光平视。

　　4.言语规范

　　① 用语礼貌，多用敬语、谦语，如“您、请、谢谢、对不起”等，不说脏话、忌语。

　　② 热情、诚恳，语气平和，手势得当，切忌用手指人和拉拉扯扯。

　　③ 不要随意打断他人讲话或心不在焉，切忌打听他人隐私和贸然提问。

　　④ 目视交谈对方，适时点头、应答。

　　⑤ 说话时间长短适度，切忌滔滔不绝。

　　⑥ 会议、接待等场合宜讲普通话。

　　5.办公规范

　　① 以职务或职称称呼上级，以职务或同志等称呼同事，以先生、女士等称呼患者和宾客。

　　② 遇到同事、患者和宾客，见面先问好，面带微笑，言语礼貌。

　　③ 未经同意不得随意翻看同事的文件、资料等。

　　④ 上班时间不做与工作无关的事务。

　　6.电话规范

　　① 电话铃响三声之前接听，超过三声接听时主动道歉。

　　② 要有明朗的心情，以对方看着自己的心态去接听电话。

　　③ 接起电话，清晰地说“您好，这里是”。

　　④ 接听过程中语音清晰、语气自然、语速适中、语调平和，切忌心不在焉、敷衍应付。

　　⑤ 接到打错的电话，礼貌说明，尽量提供帮助。

　　⑥ 通话完毕，礼貌道别，轻放电话(备注：地位高者或患者主叫者先挂)。

　　7.介绍规范

　　① 主动向顾客介绍在场人员;优先介绍职务最高者、年龄最长者和女士。

　　② 先介绍姓名，再加尊称，然后准确介绍职务，如，王先生，总经理。

　　③ 面带微笑，举止大方，手掌伸直，掌心向上，示意所介绍的人。

　　8.握手规范

　　① 年长者向年轻者伸手，职位高者向职位低者伸手，女士向男士伸手，主人向客人伸手。

　　② 用右手，双腿并立站直，微笑注视对方眼睛。

　　③ 表达由衷敬意和谢意时，宜用双手，身体微微前倾。

　　④ 人多握手时，切忌交叉握手。

　　⑤ 切忌坐着握手、抢着握手、戴着手套握手和拿着东西握手等。

　　9.名片礼仪

　　① 递送名片：a.依照“职位低者先向职位高者递送名片，男性先向女性递名片，年少者向年长者递名片”。b.如果自己这一方人较多，则由地位较高者先向对方递送名片;c.名片正面朝向对方，欠身递送，同时说“我叫，这是我的名片，请笑纳!”或“请多关照!”等。

　　② 接受名片：a.面带微笑，恭敬地用双手的拇指和食指捏住名片下方两角，并表示感谢;b.接过名片，当着对方仔细把名片看一遍，然后将名片放入名片盒或名片夹，切忌当着对方将名片随便放置桌上或口袋里。

　　③ 索要与拒绝：a.在他人无意或忘记交换名片而自己有意索要时，要选择妥善的方式，如采用“今后怎样与您联系”等提示性语言，以委婉表达交换名片的愿望;b.在自己忘带名片而无法交换或者因故不便交换名片时，要采用委婉的说辞，如“非常抱歉，今天忘带名片了”。

**大班仪容仪表礼仪教案 篇5**

　　1、发型发式“女人看头”：

　　时尚得体，美观大方、符合身份。发卡式样庄重大方，以少为宜，避免出现远看像圣诞树，近看像杂货铺的场面。

　　2、面部修饰：

　　女士化妆是自尊自爱的表现，也是对别人的一种尊重，是企业管理完善的一个标志。要求化淡妆，保持清新自然，化妆注意事项：化妆要自然，力求妆成有却无;化妆要美化，不能化另类妆;化妆应避人。

　　3、女士着装要求：

　　着职业套装(裙装)、不穿黑色皮裙，不穿无领、无袖、领口较低或太紧身的衣服，正式高级场合不光腿、穿贴近肉色的袜子、不穿黑色或镂花的丝袜，袜子不可以有破损，应带备用袜子，袜子长度避免出现三节腿。

　　4、鞋子要求：

　　不穿过高、过细的鞋跟;不穿前不露脚趾后露脚跟的凉鞋，穿正装凉鞋。

　　5、佩戴饰品：原则符合身份，以少为宜;不戴展示财力的珠宝。

　　6、首饰：不戴展示性别魅力的饰品;同质同色;戒指的戴法;数量不超过两件。

　　7、男人看表，女人看包，包是女性行为的符号。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找